



HMS PLAN PELTON BORETTSLAG

Dokumentnavn:

HMS PLAN PELTON BORETTSLAG

Dato: xx.x.20xx**Revisjon:** A**Antall sider:****Utarbeidet av:** Knut-Ola Lunde og Igor Krilic**Kontrollert av:** Styret**Godkjent av:** Marianne Johansen

Revisjon	Dato	Grunn for utsendelse	Utarb. av	Kontr. av	Godkj. av
A	2017	Opprettelse av HMS plan	KOL/IK	Styret	MJ

INNHOOLD

1	GENERELT	4
1.1	Bakgrunn for arbeidet	4
1.2	Borettslagets mål for helse, miljø, og sikkerhetsarbeid (HMS)	4
1.3	Hvem skal gjennomføre internkontrollene?	4
1.4	Om arbeidsdokumentet	5
2	KONTAKTINFORMASJON	6
2.1	Generell beredskap	6
2.2	Andre kontaktpunkter	6
2.3	Forsikring	6
2.4	Informasjon til beboere	7
2.5	Arbeidsrutiner innenfor HMS	7
3	RISIKOFORHOLD	8
4	TEKNISKE FORHOLD	9
4.1	Dugnad	9
4.2	Lekeplass og lekeplassutstyr	9
4.3	Bygninger og utearealer	9
4.4	Våtrom og ventilasjon	9
4.5	Elektrisk anlegg og utstyr	9
4.6	Skadedyrbekjempelse	9
4.7	Sortering av avfall	9
4.8	Krav til leverandører	10
4.9	Garasjeanlegg	10
5	BRANN OG ULYKKER	11
5.1	Mål med brannvern	11
5.2	Beredskap	11
5.3	Rømningsveier	11
5.4	Branninstruks	11

6	HANDLINGSPLAN	12
7	VEDLEGGSLISTE	13

1 GENERELT

1.1 Bakgrunn for arbeidet

Borettslag er underlagt FOR 1996-12-06 nr 1127: Forskrift om systematisk helse - miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) og er pliktig til å ha en HMS-plan på lik linje med arbeidsplasser. Hensikten er å verne om liv, helse og materielle verdier, samt å skape et godt miljø for andelseierne og ansatte.

I følge Internkontrollforskriften (1996, s. 1) er internkontroll definert som: "Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen".

Styret i borettslaget har etter loven ansvar på vegne av laget til å gjennomføre de tiltak som følger direkte av borettslagsloven eller annen lovgivning som borettslaget er underlagt.

Styret må selv påse at arbeidet med internkontroll blir gjennomført, selv om de bruker konsulenter til disse oppgavene.

Alt arbeid skal dokumenteres!

Styret har en plikt til å arbeide systematisk med HMS-arbeid på fellesarealer, mens det i forhold til andelseierne er styrets plikt å gjøre eier eller bruker av den enkelte leilighet oppmerksom på det ansvar som den enkelte har etter lov og forskrift.

1.2 Borettslagets mål for helse, miljø, og sikkerhetsarbeid (HMS)

Styret vil, i samarbeid med andelseiere, eksterne konsulenter og vaktmester, arbeide for best mulig sikkerhet for alle borettslagets andelseiere, gjester og andre som oppholder seg/arbeider i og i tilknytning til borettslagets arealer.

Andelseierne og styret skal ha en opplevelse av at arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er en fordel; laget blir drevet bedre økonomisk, andelseierne føler seg tryggere og saker blir håndtert på en forutsigbar måte.

Tre ting vi er opptatt av (risikovurdering):

Hva kan gå galt?

Hvor galt kan det gå?

Hva skal vi gjøre for å hindre/reducere konsekvensene?

1.3 Hvem skal gjennomføre internkontrollene?

Styret står ansvarlig for å gjennomføre noe kontroll, men også for å delegerer kontrollarbeidet til andelseiere, vaktmester og eventuelt innleide kontrollører.

Andelseierne og vaktmester har til enhver tid plikt til å melde fra til styret om ting de oppdager eller mistenker for å være farlig.

Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets-/farlighetsgrad.

1.4 Om arbeidsdokumentet

Arbeidsdokumentet skal revideres og gjøres tilgjengelig for andelseierne på borettslagets hjemmeside i forkant av generalforsamlingen hvert år: www.pelton.no

I etterkant av generalforsamlingen føres nye medlemmers telefonnummer i dokumentets beredskapslisters.

Arbeidsdokumentet deles ut til alle andelseierne første gang etter at det er ferdig, og deretter kun til nye andelseiere. Dokumentet skal ligge tilgjengelig på internett. En gang i året, fortrinnsvis i juni, deles beredskapsplanen og sjekklister ut til andelseierne.

Arbeidsdokumentet skal inneholde:

Liste over ansvarsområder, hvem som skal gjøre hva om noe skjer og eventuelle telefonlister slik at alle vet hvor de skal henvende seg.

Beredskapsliste skal henge på alle oppslagstavler.

Sjekklister for styret, andelseiere og vaktmestertjeneste, med tidsfrister (Bare andelseiernes sjekklister deles ut til andelseierne).

Arbeidsplan/prioriteringsplan for styret, med dato for planlagt gjennomført.

Referat fra fjorårets HMS-arbeid.

Den reviderte HMS-planen skal være klar i god tid før generalforsamlingen, slik at eventuelle saker kan tas opp til behandling.

2 KONTAKTINFORMASJON

2.1 Generell beredskap

BRANN: 110

POLITI: 112

AMBULANSE: 113

Vaktmester: OBOS Eiendomsdrift (OED)

Øyvind Broen 905 31 650, Pål Toft-Eriksen 993 30 168

Vaktmester ved akutte situasjoner / etter kl. 15:00: 22 99 18 80

Vannlekkasjer (akutte): ingen fast, tas privat og med forsikring

Styrets e-post: pelton@styrerommet.net

Stilling	Navn	Mobilnummer
Leder	Marianne Johansen	400 66 226
Nestleder	Igor Krilic	400 45 673
Medlem	Ann Ramstad	977 44 764
Medlem	Lisa Peters	900 62 966
Medlem	Knut-Ola Lunde	476 65 468

Ved **brann, ulykker** og **vannlekkasjer** skal styreleder kontaktes i ettertid, for arkivering av rapporter, kontroll av skadeomfang og eventuelle forsikringsaker.

2.2 Andre kontaktpunkter

Tema	Beskrivelse	Kontakt
Brannvarslingsanlegg alarmtilkobling	Oslo Kommune Brann- og Redningsetaten	23 46 96 09
Nøkler	Bestilles via styret	pelton@styrerommet.net
Boligperm	Teknisk dokumentasjon, vedlikehold og annet viktig informasjon for leiligheten	https://boligperm.fdvweb.no
Forsikringsselskap	IF SKADEFORSIKRING Polisenr 1472048	02400 (Obos 02333)

For annet informasjon se borettslagets nettside <http://www.pelton.no/>

Kontakter og kontrakter liste ligger ellers på Google drive (krever pålogging):

<https://docs.google.com/a/pelton.no/spreadsheets/d/18GyterTORIGnRTFbq5Giqx74UkGriszJJWcn9w81Wc/edit?usp=sharing>

2.3 Forsikring

Borettslagets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING med polisenummer / kundenummer 1472048. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal.

Selv om borettslagets forsikring brukes kan andelseier belastes hele eller deler av

egenandelen dersom forholdet ligger innenfor andelseiers ansvar. Den enkelte andelseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

2.4 Informasjon til beboere

Styret informerer beboere via egne nettsider på <http://www.pelton.no/>, beboerbrev (epost) samt oppslagstavle.

2.5 Arbeidsrutiner innenfor HMS

Aktivitet	Frist	Ansvarlig
HMS plan revideres	Årlig før GF	Styret
Dugnad	Våren	Styret

3 RISIKOFORHOLD

Styret jobber systematisk med å kartlegge og avdekke eventuelle risikomomenter, problemer, feil og mangler for å forbedre HMS-standarder. Sikker jobb-analyse (bortsett for små oppgaver) skal utføres av alle som utfører arbeid for borettslaget, i forkant av påbegynt arbeid. Slik reduseres risikoen for eventuelle uheldige situasjoner.

De mest kritiske aktivitetene/områdene i borettslaget er

- **Arbeid som utføres med maskinelt utstyr**
- **Biltrafikk langs adkomstveier**
- **Branntilløp i leiligheter**
- **Arbeid i høyden**

Sjekkliste for vurdering av risikoforhold:

Sannsynlighet*konsekvens = risiko

- **Hva kan gå galt (negative forhold, skader og ulykker)**
- **Hva kan vi gjøre for å forhindre eller redusere konsekvensene hvis noe skjer**

Hvis det oppstår nestenulykker, feil eller andre uheldige forhold skal feilen om mulig rettes straks og meddeles styrets leder.

4 TEKNISKE FORHOLD

4.1 Dugnad

Styret tilstreber å avholde dugnad en gang i året for å gjøre en del forefallende arbeid i borettslaget. Om oppmøtet er for lavt eller arbeidsoppgaver gjenstår vil styret kontrahere firmaer som kan ta seg av det utestående arbeidet.

4.2 Lekeplass og lekeplassutstyr

Borettslagets lekeplass skal tilfredsstillere kravene i forskrift om lekeplasser og lekeplassutstyr. Vaktmesteren skal inspisere uteområdet, inkl. lekeplassen, og melde om feil og avvik til styret. Styret kontrollerer lekeplassen hvert år under HMS-runden basert på kravene i forskriften. Feil og avvik rettes fortløpende.

4.3 Bygninger og utearealer

Styret har ansvar for å utarbeide og oppdatere en vedlikeholdsplan for bygninger og utearealer samt følge opp denne. Vaktmesteren skal inspisere uteområdet, inkl. bygningsmassen, og melde om feil og avvik til styret.

Beboer har også et eget vedlikeholdsansvar. For mer informasjon se borettslagets vedtekter og hjemmeside.

4.4 Våtrom og ventilasjon

Den enkelte andelseier har ansvaret for rengjøring og kontroll av våtrom, avløp og ventilasjon i egen boenhet. Feil og mangler rettes opp umiddelbart på andelseiers regning dersom ikke annet er avtalt. Feil og mangler som har betydning for øvrige beboere må varsles styret umiddelbart.

4.5 Elektrisk anlegg og utstyr

Den enkelte andelseier har ansvar for kontroll av det elektriske anlegget i egen boenhet. Ved feil og mangler er det andelseier selv som må bekoste autorisert elektroinstallatør.

Styret plikter å holde borettslagets elektriske system ved like. Dette ivaretas gjennom årlig internkontroll (IK) som utføres av **Sæther Elektriske AS**. Kontrollen utføres i samsvar med skjema for årlig gjennomgang. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrerommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Strøm og varme"

4.6 Skadedyrbekjempelse

Andelseier er ansvarlig for å overvåke egen bolig, inkl. kjellerbod, for skadedyr. Naboer skal varsles ved skadedyrbekjempelse og faresignaler samt forhåndsregler skal tas til etterretning. Kun autoriserte skadedyrbekjempere har lov til å benytte skadedyrbekjempende midler av meget giftig art.

4.7 Sortering av avfall

Alt avfall i borettslaget skal sorteres i henhold til Oslo kommunes gjeldende retningslinjer for avfall. Husk på at all mat som ligger ute tiltrekker seg skadedyr som rotter, veps, grevlinger og fugler.

4.7.1 Sjøppelrom

Styret skal sørge for at søppelbeholdere og søppelrom vaskes minimum en gang i året. Vanligvis så vil dette gjøres oftere, 1 gang i måneden iht. kontrakten med vaktmesteren.

4.8 Krav til leverandører

Det forventes at leverandører som benyttes av borettslaget tar med seg emballasje og kildesorterer denne.

Alle leverandører plikter å overlevere en HMS-erklæring for å få oppdrag for borettslaget.

4.9 Garasjeanlegg

Styret skal sørge for at garasjeanlegget vaskes minimum én gang årlig, fortrinnsvis om våren.

4.10 Pumpekummer

Styret skal sørge for at pumpekummer sjekkes årlig. **Rørpartner varme & sanitær AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

4.11 Brannskap

Styret skal sørge for at brannskapet sjekkes årlig. **Rørpartner varme & sanitær AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

4.12 Pumper varmeanlegg

Styret skal sørge for at pumpene til varmeanlegget sjekkes årlig. **Rørpartner varme & sanitær AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

4.13 Pumpe VVC

Styret skal sørge for at sprinkleranlegget sjekkes årlig. **Rørpartner varme & sanitær AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

4.14 Rens av filter

Styret skal sørge for at filtrene renses sjekkes årlig. **Rørpartner varme & sanitær AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

5 BRANN OG ULYKKER

5.1 Mål med brannvern

Borettslaget skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade eller skade på bygninger og inventar

5.1.1 Målsetninger med brannsikkerhetsarbeidet

Alle beboere skal være kjent med borettslagets brannsikkerhetsarbeid. De skal ha satt seg inn i gjeldende instruksjoner og ha kjennskap til bruk av boligens slukkeutstyr.

Borettslaget skal være vedlikeholdt av en slik karakter at sannsynligheten for uønskede hendelser holdes lav. Borettslaget skal fremstå som ryddig og alle rømningsveier skal være frie.

5.1.2 Vedlikehold av brannvarslingssystemet

Styret skal sørge for at brannalarmanlegg/brannsentral sjekkes årlig. **Eltex / Honeywell** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

Styret skal sørge for at røykventilasjoner sjekkes årlig. **Bramo glass og Klima AS** har denne serviceavtalen. Plassering av kontrakt og rapporter: www.styrommet.net i mappe "Pelton Borettslag - Avtaler Hjulet sameie og Pelton borettslag - Brann"

Se også avsnitt 4.12 Brannskap, 4.10 Sprinkleranlegg og 4.5 Elektrisk anlegg og utstyr.

5.2 Beredskap

Styret skal forsøke å holde oversikt over leiligheter/beboere som trenger ekstra tilsyn eller hjelp ved brann og ulykker. Beboere i blokker der dette er tilfelle skal informeres om dette slik at beboerne kan hjelpe til i en krisesituasjon.

Styret holder oversikt over når borettslagets slukkeutstyr skal kontrolleres eller skiftes ut i arbeidsdokumentet. Røykvarslere/detektorer, holdemagneter o.l. alarmorganer strømforsynes fra brannsentralen.

5.2.1 Styrets arbeid etter brann og større ulykker

Styret melder fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet etter ulykken inntreffer.

Styret/styremedlem som er tilgjengelig og mottar beskjed om brann eller ulykke avtaler med eksternt firma om snarlig opprydning på/rundt området samt påfylling/bytting av brannslukningsapparater som har vært i bruk.

Styret informeres om ulykken og følgende ved første styremøte etter at ulykken inntraff. Ved ulykker med katastrofal utgang skal styreleder innkalle til ekstraordinært styremøte.

5.3 Rømningsveier

Rømningsveier skal til enhver tid ha fri passasje. Alle leiligheter har rømningsvei via trappesjaktene eller ut vinduene/balkonger ved hjelp av brannvesen eller andre stiger.

5.4 Branninstruks

Branninstruksen skal ligge tilgjengelig på borettslagets nettside og henge i alle oppganger.

6 HANDLINGSPLAN

Etter den årlige HMS-runden skal HMS-ansvarlig utarbeide en **handlingsplan** for det kommende året. Denne handlingsplanen tar for seg saker som ble oppdaget under HMS-runden eller forslag fra beboere. Her skal det legges inn tiltak om hva som skal gjøres, hvem som har ansvaret og frist for å gjennomføre tiltaket.

7 VEDLEGGSLISTE

1. **Branninstruks**